10de Uitvoeringsrapportage Ministerie van AZ

I.h.k.v. Plannen van aanpak St. Maarten

Periode: 1e kwartaal 2013 (januari-maart)

Tiende uitvoeringsrapportage Ministerie van Algemene Zaken periode januari - maart 2012

Voor u ligt de **tiende uitvoeringsrapportage** van de Ministerie van Algemene Zaken betreffende de eerste kwartaal, periode januari tot en met maart 2013.
Hierin wordt de voortgang van de afdelingen Burgerzaken en Juridische Zaken en Wetgeving weergegeven.

Afdeling Burgerzaken:

De rapportage betreft de periode januari tot en met maart 2013.
Hieronder wordt stapsgewijs ingegaan op de doelen, de planning en de realisatie/stand van zaken van het project.

Vervolgens wordt nog kort ingegaan op:
- de financiën;
- de vijf deelprojecten
- de verwachtingen betreffende het verloop van het project in relatie tot het aflopen van de AMvRB.
- Verlenging opschoningtraject (project Opbouw Land)
- Integriteit van de afdeling Burgerzaken

Per 1 februari is het laatste gedeelte van de opdracht met de Bestuursacademie van start gegaan en zou deze volgens de planning voor het einde van juni 2013 worden afgerond.

Verder heeft de afdeling zelfstandig de 5 deelprojecten voortgezet. Te weten:
- Een trainingsplan voor het management;
- Applicatiebeheer;
- Digitaal archief;
- Modernisering Burgerlijke Stand;
- Verbreden op LAR procedure.

Middels de voorstellen en de plannen van aanpak om de realisatie van de projecten voor eind 2013 te hebben afgerond worden deze projecten halverwege dit jaar uitgezet in een planning. Voor een gedeelte van de deelprojecten is de afdeling afhankelijk voor de start van verlengingsopdrachten en technische middelen die later dit jaar beschikbaar worden gesteld voor de afdeling Burgerzaken.

Project Versterking afdeling Burgerzaken

In februari 2013 is door Bestuursacademie, in samenwerking met Burgerzaken, het toezicht op de dagelijkse opschoningswerkzaamheden, de opleidingen en de rest van het project van start gegaan. Voor aanvang van de opdracht is er uitvoerig gesproken met de specialist in Nederland. Deze heeft de rol gekregen als projectleider en is daarbij verantwoordelijk voor de aansturing van de 2 Technisch Assistenten (verder te noemen als TA) en de monitoring van het project.. Ook is deze projectleider het aanspreekpunt voor de projectleider van de afdeling Burgerzaken om zo de communicatie en aansturing helder en duidelijk te hebben.

Bij aanvang van de opdracht is gebleken dat de verdeling van werkzaamheden niet naar het vermogen/kunnen van de TA was verdeeld. Op basis van dit gegeven is een nadere verdeling gemaakt van de uit te voeren taken tussen de TA, in overleg met de projectleiders. Bij aanvang bleek dat 1 TA fysieke problemen had met zijn gezichtsvermogen, waarbij aan de projectleider van de Bestuursacademie direct is aangegeven dat als hier geen snelle verbetering in plaats zou vinden dit zorgelijk zou zijn in de uitvoering van de taken van deze TA. Ook bleek bij aanvang van de opdracht dat de TA zich in tegenstelling tot wat grondig was besproken met de projectleider van de Bestuursacademie, zich niet of nauwelijks hadden voorbereid op de opdracht. Nagelaten was zich te verdiepen in de wet en regelgeving geldende te Sint Maarten en moest de inhoudelijke rolverdeling nader worden besproken.

Bij aanvang en tijdens het verloop van de opdracht is door Burgerzaken herhaaldelijk aangedrongen op een goed instrument om het project te monitoren. Middels dit instrument zou tevens moeten blijken wanneer onderdelen opgeleverd zouden worden en er zou overleg plaatsvinden hoe de oplevering te toetsen en goed te keuren door de afdeling Burgerzaken. Lopende de opdracht heeft de afdeling nooit de beschikking gekregen over dit instrument en zijn er geen nadere afspraken gemaakt over de oplevering van projectonderdelen.

Omdat er voorafgaande aan de opdracht geen duidelijke afspraken waren gemaakt over de communicatie tussen de TA en de projectleider van de Bestuursacademie, bleek tijdens de opdracht dat er niet of nauwelijks overleg plaats vond en dat de aansturing van de TA niet of nauwelijks gebeurde.
Na de duur van 6 weken is door de projectleider van de Bestuursacademie aan de bel getrokken om te melden dat projectonderdelen niet tijdig gerealiseerd zouden worden op basis van de huidige voortgang en de planning. Daarnaast heeft hij zijn beklag gedaan over de gebrekkige communicatie van de TA welke hij niet of nauwelijks te pakken kon krijgen en zijn aansturing hierdoor niet kon realiseren. Door de afdeling Burgerzaken is een gesprek gevoerd met de TA om te zorgen dat deze zo spoedig mogelijk in contact zouden treden met de projectleider. Tevens is na een evaluatie en bezoek aan de cursus de conclusie getrokken door Burgerzaken dat de TA voor de opleiding onvoldoende functioneerde om zijn opdracht naar wens uit te voeren. Zijn fysieke toestand die niet verbeterd was heeft daar mede invloed op gehad.

Op basis van deze gegevens is door de projectleider van de Bestuursacademie een verzoek voor een overleg gevraagd waarbij beide projectleiders en de TA aanwezig waren. Op basis van dit gesprek en de vraag hoe opnieuw uitvoer te geven aan de opdracht heeft de projectleider van de

Bestuursacademie zich beraad en is hier 2 dagen later op terug gekomen met de mededeling de opdracht stop te zetten.

Gedurende de opdracht hebben de TA niet stil gezeten. Er is met name met de training on the job, de opleiding en de werkprocessen vooruitgang geboekt. Bij de hieronder beschreven onderdelen wordt de voortgang verder weergegeven.

Doelen, planning en realisatie van het project
De doelen, planning en realisatie van het project "Versterking afdeling Burgerzaken" worden schematisch als volgt samengevat.

Nr	Doelen	Planning gereed (voorlopig)	Realisatie/Stand van zaken
1	Opschoningswerkzaamheden basisadministratie	Juni 2013	7600 op te lossen foutmeldingen, 200 gerealiseerd
2	Op orde brengen kiesregister	augustus 2011	Afgerond
3	Opleidingen	MLO-BZ: mei 2013 MO-BZ: mei 2013 GBA specialist: juni 2013	▪ MLO-BZ is gestart op 8 sept. 2011 ▪ MO-BZ is gestart op 7 sept 2011 ▪ Opleidingen stilgelegd door Burgerzaken en BAK in afwachting van certificering. Herstart opleidingen heeft plaatsgevonden per 1 februari 2013 en is stopgezet per april 2013
4	Training on the job	Mei 2013	▪ Eerste start in juli 2011. ▪ In het plan van aanpak is een programma opgenomen voor realisatie van de training. Herstart heeft plaatsgevonden

			per 1 februari 2013 en is stopgezet per april 2013
5	Verbeteren werkprocedures, interne controle en verdere activiteiten ter versterking BZ	Mei 2013	In het plan van aanpak is een programma opgenomen voor realisatie van de verbetering van de werkprocedures. Start heeft plaatsgevonden per 1 februari 2013 en is stopgezet per april 2013
6	Beveiliging databestanden	Juni 2013	In het plan van aanpak is een programma opgenomen voor realisatie van de beveiliging databestanden. Deze is tot op heden niet geleverd.
7	Archivering	Juni 2013	Bestaande adviezen zijn opgevolgd en verdere structurering vindt plaats lopende het project.

Toelichting realisatie/stand van zaken project versterking Burgerzaken

Opschoning basisadministratie (1)
De afdeling Burgerzaken heeft het stappenplan van de GBA-specialist ontvangen. Hierin wordt op hoofdlijnen helderheid verschaft over de te nemen stappen en activiteiten voor de komende jaren. Overeen is gekomen om onder andere om alle *A-fouten (3600) op korte termijn op te lossen en een selectie van *B-fouten (4000) aan te pakken. Hiermee worden de meest belangrijke foutmeldingen in eerste instantie onder handen genomen. Daarnaast wordt middels de opleiding en de “training on the job” gewerkt aan een basis om deze fouten in de toekomst te voorkomen.

*Aangetroffen afwijkingen worden ingedeeld in drie foutklassen:
- foutklasse A, de voor afnemers cruciale gegevens,
- foutklasse B, de niet onder a vermelde algemene gegevens
- foutklasse C, de overige administratieve gegevens

Na herstart van de het opschoningsproject zijn er tot nu toe 200 fouten van de 7600 fouten opgelost. Omdat de TA zich merendeel heeft gefocust op de (voorbereiding) training on the job

en zijn eigen visie op de opdracht (via training on the job fouten voorkomen en hierna opschonen) is er tijdens de aanvang van het project geen focus geweest op het oplossen van fouten.

Betreffende de opschoning van de resterende fouten heeft Burgerzaken inmiddels een aanbesteding gedaan. Zie: Verlenging opschoningtraject (project Opbouw Land)

Op orde brengen kiesregister (2)
Dit is reeds afgerond (zie vorige rapportages).

Opleidingen en training on the job (3,4)
Met ingang van februari 2013 zijn de opleidingen BO-BZ en MLO-BZ gestart. Twee groepen BO-BZ en één groep MLO-BZ.

Inmiddels is er duidelijkheid rond de certificering van de opleidingen (en examens, diploma's)
Op dit moment is de stand van zaken :
- De oorspronkelijke BO-BZ cursus wordt een BO-BZ Cariben;
- Betreffende eindtermen en leerdoelen zijn inmiddels vastgesteld door de NVVB, de NVVB is tevens bezig met de voorbereidingen rond de examinering. De oplevering van de eerste examens worden verwacht in mei 2013.
- Betreffende de MLO-BZ en de GBA/PIVA specialist opleidingen verzorgt de opleider een eigen examen en certificering.

Behaalde resultaten binnen de opdracht:
BOBZ:
- Kennistest is afgenomen
- Intake lessen (herhaling)
- Module Klantgericht denken en handelen

MLOBZ:
- Kennistest is afgenomen
- Intake lessen (herhaling)
- Module Migratie

PIVA Specialist:
- Vervolg na afronding MLOBZ (nader te plannen)

Door een onzorgvuldige voorbereiding in combinatie met de fysieke klachten van de TA voor de opleiding is verzocht om vervanging van deze persoon. Op basis van de verzoek en overige zaken is het project door de projectleider van de Bestuursacademie stop gezet.

Verbeteren werkprocedures (5)
De afdeling Burgerzaken heeft eerder aangegeven dat het doorlopen van de werkprocessen idealiter gekoppeld is aan de training on the job. Tijdens het doorlopen/trainen van de werkprocessen wordt dan gelijk gekeken of er geactualiseerd dient te worden of dat een procedure nog beschreven dient te worden.

Tot dusver zijn er door de TA 7 werkprocessen opgeleverd binnen de opdracht.

Beveiliging databestanden en archivering (6,7)
De uitvoerder heeft in zijn plan van aanpak voorgesteld dat een multidisciplinair team een aantal fysieke en organisatorische maatregelen moet uitwerken. Binnen de opdracht wordt een concept beveiligingsplan aangeleverd met een plan van aanpak voor implementatie. Hierna moet project worden opgericht om met een team de implementatie te realiseren (dit project valt niet binnen de opdracht).

Dit onderdeel is nog niet opgeleverd binnen de opdracht

Voor de archivering is een plan van aanpak opgeleverd. De afdeling Burgerzaken gaat hier zelfstandig mee aan de slag.

<u>Financiën</u>
Voor de projectleiding is bij USONA een plan ingediend met een begroting van NAf 270.000. Voor het opleidingstraject en het opschonen van de basisadministratie bedraagt de begroting NAf 980.538. Daar is een activiteit bijgekomen, namelijk het nazoeken van informatie over geboorteaktes in Aruba en Curacao. Hiermee is een bedrag van NAf 42.264 gemoeid. Op basis van deze plannen heeft een verhoging van het budget plaatsgevonden bij USONA tot een bedrag van NAf 1.292.802.

<u>Vijf deelprojecten:</u>

Trainingsplan voor het management (afgerond)
Het opleidingsplan is gerealiseerd en op basis van deze uitkomsten kan verder worden gezocht naar passende opleidingen binnen het budget. Voor het jaar 2013 zijn verschillende management opleidingen meegenomen in de individuele jaarplanning.

Applicatiebeheer (wordt zelfstandig voortgezet)
Doel is te komen tot een handboek applicatiebeheer waarin onder andere de knip gelegd wordt tussen ICT en applicatiebeheer. Burgerzaken heeft behoefte aan meer duidelijkheid omtrent de verschillende taken en verantwoordelijkheden betreffende het functioneel beheer, applicatiebeheer en technisch beheer van het informatiesysteem.

Met de komst van nieuwe software en hardware (juni 2013) voor digitalisering van de archieven wordt in overleg met de software leverancier en de afdeling ICT gezamenlijk gekeken naar de juiste verdeling van verantwoordelijkheden. Na dit overleg worden zaken voor de applicatiebeheerder duidelijk in kaart gebracht.

Implementatie digitaal archief (wordt zelfstandig voortgezet)
Doel is te komen tot optimale benutting van de mogelijkheden om te werken met een digitaal archief.

Met de komst van nieuwe software en hardware (juni 2013) voor digitalisering van de archieven wordt in overleg met de software leverancier een projectplanning gemaakt voor implementatie van de digitale archieven.

Modernisering Burgerlijke stand (wordt zelfstandig voortgezet)
Gestreefd wordt naar een verbetering in de werkprocedures in de Burgerlijke stand. Hiervoor zullen de huidige procedures worden onderzocht en waar nodig verbeteringen worden vastgelegd.

De afdeling Burgerzaken is gestart met verschillende voorlichtingscampagnes binnen en buiten de overheid. Op basis van de bevraging van burgers en collega's wordt geëvalueerd hoe processen beter in te richten en hoe de dienstverlening te optimaliseren.

LAR procedure (wordt zelfstandig voortgezet)
Doel is binnen Burgerzaken te komen tot een correcte uitvoering van de LAR procedures (Landsverordening Administratieve Rechtspraak). Hiertoe zullen alle LAR procedures worden geanalyseerd en zo nodig worden aangepast en vastgelegd. Inmiddels is geïnventariseerd op welke producten de LAR van toepassing is met de bijbehorende procedures. Vastgesteld is dat alle procedures aangepast dienen te worden op het LAR gedeelte. De procedures zullen worden aangepast met daarbij een workflow overzicht.

Op basis van nieuwe software (decos) welke nog vrijgegeven moet worden voor de afdeling Burgerzaken, is het mogelijk het juiste proces uit te voeren en te monitoren. De verwachting is om voor het einde van dit jaar de juiste uitvoering aan deze taak te kunnen geven.

Resumé betreffende het project in relatie tot 10 oktober 2012 (aflopen van de AMvRB)

Planning:

1. Opschoning: Afronding binnen de gestelde periode van de AMvRB zal niet mogelijk zijn.
2. Kiesregister: is reeds afgerond.
3. Opleidingen:
    a. Cursus BO-BZ en MLO-BZ. Start in februari 2013, gestopt in april 2013.
    b. Cursus GBA-specialist: start cursus na afronding van de MLO-BZ cursus. Start onbekend.
4. Training on the job: Wordt tegelijkertijd opgestart met de (her)start van de opleidingen, februari 2013, gestopt in april 2013.
5. Het controleren van de bestaande procedures of deze toereikend zijn en indien nodig aanpassen: Wordt tegelijkertijd opgestart met de (her)start van de opleidingen, februari 2013, gestopt in april 2013.

Financiering: het gehele project is gefinancierd door USONA (project Versterking Burgerzaken).

<u>Verlenging opschoningtraject (project Opbouw Land)</u>

Tijdens de het project Versterking Burgerzaken was al geruime tijd bekend dat niet de gehele opschoning binnen het project gerealiseerd zou kunnen worden. De omvang van de foutsignalen waren dermate hoog dat het niet realistisch was dit binnen deze opdracht op te kunnen lossen. Tijdens de looptijd van dit project is daarom al eerder gesproken over verlenging van de opdracht of een extra project voor de opschoning. Gezien de ervaring met de huidige opdrachtnemer is besloten een extra project voor de opschoning aan te vragen i.p.v. verlening van de huidige opdracht.

In november 2012 werd bekend dat er restgelden waren bij USONA waar aanspraak op gedaan kon worden. De afdeling Burgerzaken heeft in samenwerking met BAK, 3 TOR's uitgeschreven om aanspraak te maken op deze gelden.

Terms Of Reference:

1. Opschonen bestanden Burgerzaken Sint Maarten
2. Scripts Centric
3. Digitalisering archief Burgerzaken Sint Maarten

Inmiddels zijn alle TOR's aanbesteed en zijn er verschillende opdrachtnemers geselecteerd om over te gaan tot uitvoering halverwege dit jaar. Ter voorbereiding zullen verschillende gespreken plaatsvinden met de opdrachtnemers om de uitvoer van de projecten te realiseren.

Opschonen bestanden Burgerzaken Sint Maarten (1)
In de TOR is gevraagd om assistentie voor meerdere problemen waar de afdeling gedurende het lopende opschoningstraject tegenaan is gelopen. Het voorgestelde project bestaat uit twee deelprojecten die nauw met elkaar zijn verbonden namelijk:

1. Advisering over de implementatie van de modernisering binnen PIVA
2. Technische assistentie voor het oplossen van foutmeldingen

Burgerzaken heeft eind 2012 te maken met 228.075 foutsignalen, binnen de huidige opdracht worden er 7600 opgelost. Naast de vraag om assistentie voor de continuïteit in de kwaliteit van PIVA en het terugdringen van de foutsignalen, kan het onderzoek naar de Modernisering van PIVA helpen de administratie te vereenvoudigen en het aantal foutsignaleringen terug brengen (verwachting +/- 30.000 foutsignaleringen). Deze opdracht moet er voor zorgen dat PIVA eind 2013 op een aanvaardbaar niveau (*GBA-norm) qua meldingen is geslonken en dat de afdeling zelfstandig de administratie op goede wijze voort kan zetten.

*GBA audit norm:
a. 1% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten in foutklasse A;
b. 5% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten in foutklasse B;
c. 10% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten in foutklasse C.

Scripts Centric
In de TOR is gevraagd om assistentie van Centric, de softwareleverancier van PIVA. Er zijn veel foutmeldingen die middels een script kunnen worden opgelost (verwachting +/- 80.000 foutsignaleringen). Centric is gevraagd deze scripts te ontwerpen en te assisteren bij het oplossen van deze foutsignaleringen.

Digitalisering archief Burgerzaken Sint Maarten
In voorgaande projecten is de Burgerlijke Stand, persoonskaarten en de oude paspoortkaarten gedigitaliseerd. Ook heeft de afdeling een scanner om nieuwe aktes van de Burgerlijke Stand toe te voegen aan het digitale archief. Middels deze TOR wil de afdeling zijn capaciteit uitbreiden en op termijn het gehele archief digitaliseren. De afdeling wil voor eind 2013 het aantal scanners uitbreiden om alle brondocumenten die binnenkomen, digitaal te koppelen aan PIVA. Ook is in deze TOR aan de softwareleverancier gevraagd zijn software aan te passen zodat er gebruikersvriendelijk gewerkt kan worden aan de realisatie van het digitale archief.

Integriteit op de afdeling Burgerzaken

Vorig jaar is van start gegaan met de eerste integriteitscursus, iedere medewerker heeft deze cursus gevolgd. De bewustwording en zelf bescherming is hierna met de afdeling besproken. Op basis van het integriteitsvraagstuk hebben wij met de afdeling bekeken waar zwakke plekken liggen en hoe hier mee om te gaan. Een van de maatregelen die zijn genomen is een verdere uitwerking van functiescheiding in de uitvoer en controle. Voor bepaalde mutaties in de systemen zijn er nu specifiek aangewezen personen die dit mogen doen. Ook nemen we dit onderwerp mee in het herinrichten van werkprocedures en werkoverleggen.

Lijst met pending / required decisions

WAT	WAAR
Logisch Ontwerp Sint Maarten	afdeling JZ, Algemene Zaken
Handleiding uitvoeringsprocedures (HUP)	afdeling JZ, Algemene Zaken
Handleiding operationele procedures (HOP)	afdeling JZ, Algemene Zaken
Vaststellen juridische basis overplaatsing bij niet behalen BO-BZ examen.	afdeling P&O, Algemene Zaken
wijziging/uitbreiding beschikbare ruimte Burgerzaken	Algemene Zaken
Memo voorstelllen omtrent Gezagsvoorziening	Ministerie van justitie
Rpl3, aanpassen Landsverordening Basisadministratie	advies bij Ministerie van Justitie
Aanpassen Landsbesluit basisadministratie	advies bij Ministerie van Justitie

Afdeling Juridische zaken en Wetgeving

Voortgang in het 1e kwartaal 2013

Personeel

De werving van medewerkers voor de afdeling blijft een continue punt van inzet en zorg.

Het 3-maandelijkse opleidingstraject bij de Academie voor Wetgeving in combinatie met een stage bij het Ministerie van Veiligheid voor een nieuw aangestelde medewerker bij de sectie Wetgeving is met succes afgerond. Half januari is zij effectief aan de organisatie toegevoegd.

De voorziene aanstelling van een beleidsmedewerker is voltooid per 1 april 2013; deze beleidsmedewerker is toegevoegd aan de sectie Juridische Zaken.

Een mindere ontwikkeling is dat een wetgevingsjurist haar arbeidscontract met inachtneming van de overeengekomen opzeggingstermijn van 1 maand de afdeling per 1 april 2013 heeft verlaten en een functie in Nederland heeft aanvaard. De ontstane vacature dient zo snel mogelijk te worden opgevuld; de ervaring in het verleden heeft geleerd dat dit niet eenvoudig zal zijn.

Verder dient op korte termijn (mogelijk 1 mei a.s.) rekening te worden gehouden met een overstap binnen de overheid van Sint Maarten van een juridisch ondersteunend medewerker.

Met deze ontwikkelingen komt het aantal vacatures op de afdeling op 4 fte op een formatie van 17 fte's; een verslechtering ten opzichte van de vorige periode (3 fte's vacature).

Met de toename van de feitelijke bezetting is de thans beschikbare kantoorruimte, zoals voorzien, verreweg onvoldoende. Dit ruimtegebrek zou naar verwachting half februari worden opgelost door een gedeelte van de afdeling binnen het bestaande kantoor naar de begane grond te verhuizen. De beoogde planning is niet gehaald; met de uitvoering van een noodzakelijke verhuizing/uitbreiding zal niet eerder dan half mei rekening kunnen worden gehouden. Feit is dat de het gebrek aan adequate huisvesting als knelpunt wordt ervaren, waardoor de prestaties negatief kunnen worden beïnvloed.

Er blijft een voortdurende inzet op werving nodig. De afgesloten (ondersteunings)overeenkomst in het kader van de "Samenwerkings-regeling waarborging landstaken Sint Maarten en Curaçao" blijkt, als gevolg van het feit dat deze per 1 november a.s. afloopt, steeds minder een rol te spelen. Het verlengen van de werkingsduur van deze Samenwerkingsregeling, in relatie tot het verlengen van de Samenwerkingsregeling waarborging plannen van Aanpak, kan een positieve invloed op de wervingsresultaten hebben.

Inhoudelijk

Het proces van structureren en organiseren van de afdeling wordt voortgezet, met de nadruk, zeker gelet op de toenemende personele capaciteit, op de externe performance.

Inmiddels is in ontwikkeling gezet een voorstel om de structuur van de afdeling aan te passen aan het feitelijk functioneren; hierbij wordt voorzien in de instelling van een sectie Juridische Zaken en een sectie Wetgeving. Dit voorstel is nog niet geformaliseerd

Het eerste ontwerp van een workflow managementsysteem, gekoppeld aan DECOS, is voor nadere uitwerking uitgebracht. Implementatie was voorzien in het vierde kwartaal 2012; het project ligt helaas achter op schema. De meest actuele inschatting nu is dat eind mei het systeem voor de afdeling operationeel kan zijn.

Door de afdeling JZ&W is de organisatie van een zgn Juridisch Platform, gericht op het creëren van een juridisch kennis- en uitwisselingsnetwerk voortgezet. Deelname staat open voor iedere ambtenaar met een juridische achtergrond of een ambtenaar die juridisch getinte werkzaamheden verricht van ieder ministerie. Er blijft sprake van een toename van het aantal deelnemers.

In eerdere rapportages zijn genoemd het opstellen van de Aanwijzingen voor de regelgeving (inmiddels voorzien van een advies van de Raad van Advies), als algemeen kader te hanteren door elk ministerie, alsmede het zgn. Draaiboek wetgeving, waar in alle wetgevingsprocedures gestandaardiseerd beschreven zijn. Inzake de Aanwijzingen is, na verwerking van het advies van de Raad van Advies, een gewijzigd ontwerp gereed. Dit voorstel is ter vaststelling naar de Ministerraad onderweg.

Met de uitrol van dit Draaiboek, in de vorm van presentaties, naar de diverse ministeries is inmiddels een begin gemaakt. Na de instelling door de Ministerraad van een Interdepartementaal Wetgevingsoverleg, een ambtelijk voorbereidingsplatform voor wetgeving, heeft een draagvlakoverleg met de Secretarissen-Generaal van de Ministeries plaatsgevonden. Verdere implementatie van het IWO is, nu het wetgevingsprogramma later dan voorzien is vastgesteld, gepland voor het derde kwartaal. Aangezien de regeling formeel nog niet is vastgesteld is deze planning niet gehaald. Gedacht wordt aan het instellen van een informeel IWO om de komende periode te overbruggen. In verband met de bestaande werkdruk en het gebrek aan de benodigde capaciteit is besloten tot temporisering

In uitvoering genomen is het project Geldende/Geconsolideerde Teksten. Binnen dit project wordt alle bestaande wetgeving van de Nederlandse Antillen en het (v.m.) eilandgebied Sint Maarten aangepast aan de nieuwe staatkundige situatie, worden de wetteksten geconsolideerd en worden deze digitaal voor een ieder ontsloten. Financiering is verkregen vanuit USONA.

Per 1 december 2012 zijn de laatste projectwerkzaamheden afgerond. De aangeleverde producten worden via een Lb ham procedure in verschillende tranches verwerkt. Na 1 december is de benodigde capaciteit vanuit de staande organisatie geleverd. Een globale schatting leert dat tot 1 maart ongeveer 1500 uur aan de vervolgwerkzaamheden van het project is besteed.

De toetsing van de 9 Lb's door de Gouverneur is thans bijna afgerond zodat de procedure tot daadwerkelijke ontsluiting van de databank kan worden afgerond. Officiële opening van dit project wordt nu voorzien op 15 mei a.s.

De bijvangst van dit project is veel groter dan verwacht. De noodzakelijk te achten vervolgwerkzaamheden, mede tot doel hebbende een kwalitatieve verbetering van geldende wetsteksten, vragen naar verwachting nu al de inzet van 1 fte wetgevingsjurist voor de duur van minimaal 1 jaar. Binnen de afdeling is formatief daar echter geen ruimte voor geprognotiseerd.

Door de ministerraad is vastgesteld een herijking van een wetgevingsprogramma voor de jaren 2012-2016. De werklast op het gebied van wetgeving is hiermee in kaart gebracht; de uitvoering blijft een punt van zorg.

In eerdere rapportages is de oplossingsrichting aangegeven om voor korte duur (3 tot 6 maanden) op project basis ter beschikking stellen van wetgevingsjuristen vanuit de diverse departementen in Nederland ter beschikking te stellen (daadwerkelijk op Sint Maarten werkend of vanuit Nederland ondersteunend).

Vanuit de afdeling zijn daar tot op heden nog geen nadere acties ondernomen, mede omdat het eerst wenselijk is vanuit de verschillende ministeries te vernemen waar de prioriteiten op wetgevingsgebied liggen. Met het vaststellen van het Wetgevingsprogramma 2012-2016 is duidelijk geworden dat de wetgevingscapaciteit binnen de verschillende ministeries zowel in kwalitatieve als kwantitatieve zin in onvoldoende mate beschikbaar is.

Een eerste discussie met de verschillende ministeries inzake het vormgeven van een centrale wetgevingsfunctie heeft tot de conclusie geleid dat de ministeries het standpunt aanhangen dat de primaire verantwoordelijkheid voor wetgeving conform de Landsverordening inrichting en organisatie landsoverheid bij de onderscheidene ministeries ligt.

Herhaald blijft het standpunt verwoord in de rapportage over het derde kwartaal dat investeren in de kwaliteit van de wetgevende functies bij de overige ministeries vooralsnog een gewenste ontwikkeling blijft. Ook voor deze ministeries geldt dat het aantrekken van wetgevingsjuristen, gelet op de vereiste specifieke deskundigheid, niet makkelijk te realiseren is.

Vanuit dit gegeven is door de afdeling JZ&W contact gezocht met de Academie voor Wetgeving in Den Haag met de vraag of het mogelijk is een verkorte (3 maandelijkse) training wetgevingsjurist op Sint Maarten te verzorgen.

De opzet hierbij is dat per ministerie tenminste 2 reeds aangestelde ambtenaren dit traject gaan volgen. Vanuit USONA zijn de benodigde financiële middelen toegezegd. In een samenwerking tussen afdeling JZW en de Academie is deze opleiding verder ontwikkeld; de cursus is inmiddels van start gegaan waarbij een afronding eind mei 2013 is voorzien. De reactie van de deelnemers op de cursus zijn bijzonder positief te noemen.

Half mei 2013 zal het project Legal Audit ministerie Algemene Zaken, gefinancierd door USONA, in uitvoering worden genomen. Alle afdelingen van het Ministerie worden door een extern advies bureau doorgelicht op de juridische kwaliteit van de geleverde producten, waarbij de juridische risico's in kaart worden gebracht. De audit zal worden afgesloten met het uitbrengen van een nota Juridische Kwaliteitszorg.

Als bijzondere prestatie mag worden vermeld dat met een ultieme inzet van alle betrokkenen (zowel in- als extern) de wet- en regelgeving van Sint Maarten als eerste (en tot nu toe enige) binnen het Koninkrijk op een zodanig moment is aangepast aan de komende troonopvolging dat deze in werking treedt op de datum van de troonswisseling.

Al eerder is aanbevolen aandacht te schenken aan de duurzaamheid van de afdeling Juridische Zaken & Wetgeving. Het merendeel van de medewerkers is aangesteld op een tijdelijk arbeidscontract, waarvan de afloopdatum relatief dicht bij elkaar gelegen is. Dit brengt het risico met zich mee dat de opgebouwde kennis en ervaring snel uit de organisatie verdwijnt. In het eerste kwartaal van 2013 heeft een verkenning van de verschillende mogelijkheden, in combinatie met de persoonlijke voorkeuren van de diverse medewerkers, plaatsgevonden. De gesprekken dienaangaande worden voortgezet.